

研修タイトル	若手社員のためのビジネス基礎研修 ～実務で使えるコンピュータ基礎技術編～				
研修実施概要	業務においてコンピュータの構造理解/基本操作/技術習得は、全ての知識基盤となっております。本研修では、ハードウェアの基礎知識から、ソフトウェアの活用方法、基本的なセキュリティ対策など、日常業務をより効果的に行うための基礎力を習得します。				
研修コード	①K003 ②K012	実施期間	①2018年 4月10日 (1日間) ②2018年 5月10日 (1日間)		
目 標	コンピューターにおける基本構造/活用方法を習得し、日常業務の効率化を目指す。				
受講料(税抜)	¥12,000	時 間 帯	9:30～16:30 (休憩1時間含む)	定 員	12名
前 提 条 件	入社5年以内の若手社員 基礎から振り返りたい方			ジャンル	PC・IT基礎
実 施 内 容	<ol style="list-style-type: none"> ハードウェア構造理解 <ul style="list-style-type: none"> CPU/メモリ/ハードディスク ソフトウェア概念理解 <ul style="list-style-type: none"> オペレーティングシステム インターネットの仕組み <ul style="list-style-type: none"> Webサーバ/ネットワーク 		<ol style="list-style-type: none"> 各種ブラウザの基本操作 <ul style="list-style-type: none"> 効果的な検索方法 プラグイン導入による機能向上 ショートカットキー <ul style="list-style-type: none"> コピー/貼り付け/検索/置換 セキュリティ対策基礎 		
予 定 講 師	MSC専属講師		会 場	KITEN教室(宮崎駅前)	

研修タイトル	若手社員のためのビジネス基礎研修 ～業務メール活用編～				
研修実施概要	Eメールの活用は現代のビジネスシーンでは必要不可欠なツールとなりました。しかし、紙媒体との違いやEメール独自の基本ルールや注意点を理解していないことで、思わぬロスや失敗を招くこともあります。本研修では、ビジネス文書の基本を再確認し、ビジネス上でのEメールの書き方と注意点や便利機能についての知識を習得いただきます。演習を実施することで知識の定着と実践力を養成します。				
研修コード	①K004 ②K013	実施期間	①2018年 4月11日 (1日間) ②2018年 5月11日 (1日間)		
目 標	ビジネスメールの基礎知識を理解し、業務で活用できる。				
受講料(税抜)	¥12,000	時 間 帯	9:30～16:30 (休憩1時間含む)	定 員	12名
前 提 条 件	入社5年以内の若手社員 基礎から振り返りたい方			ジャンル	ビジネスメール
実 施 内 容	<ol style="list-style-type: none"> ビジネスメールの基本 <ul style="list-style-type: none"> メールの基本ルール・マナー 心遣いとライティングテクニック TO:CC:BCCの違い 署名の作り方 		<ol style="list-style-type: none"> 効率化とスピードアップの技術 ビジネスメール作成演習 		
予 定 講 師	MSC専属講師		会 場	KITEN教室(宮崎駅前)	